الهيكل التنظيمي

لاجهزة

بطريركية أنطاكية وسائر المشرق

للسريان الأرثوذكس

أعد الدراسة باشراف قداسة البطريرك زكا الأول عيواص

الدكتور عيسى ابراهيم والدكتور أديب كولو

عضوا الهيئة الاستشارية العلمانية في البطريركية

ܒܝܬ ܡܪܕܘܬܐ
ܕܩܢܝܢܐ ܡܠܦܢܐ ܐܒܪܗܡ ܢܘܪܐ ܐܘܪܗܝܐ

Ex Libris
Beth Mardutho Library
The Malphono Abrohom Nuro Collection

مُقدمَة

تهدف الدراسة التنظيمية لأجهزة بطريركية انطاكية وسائر المشرق للسريان الأرثوذكس الى ابراز السمات الأساسية لهذه الأجهزة وتحديد بعض مهامها ومسؤولياتها بما يسمح ب :

- **تسيير مهام الأجهزة البطريركية ومسؤولياتها ٠**
- **تحديد الملاك اللازم لهذه الأجهزة بالمواصفات والمؤهلات المطلوبة ٠**
- **التنسيق الكامل بين الأبرشيات والبطريركية ٠**

يكون الهيكل التنظيمي لأجهزة البطريركية من التقسيمات الآتية كما هو موضح في المخطط التنظيمي المرافق :

أولا ـ مكتب السكرتارية ويتألف من :

- السكرتارية الخاصة ٠
- العلاقات العامة
- المكتبة ٠
- الاحصاء ٠

ويرتبط مكتب السكرتارية بقداسة البطريرك مباشرة ويعمل تحت اشرافه ٠

١ ـ السكرتارية الخاصة وتتولى :

آ ـ تنظيم المقابلات والزيارات الرسمية والخاصة وفق جداول تعد لهذا الغرض وتحظى بموافقة قداسته ٠

ـ في حال الزيارات الرسمية ، يقوم المكتب ب :

ـ اخطار الجهات المختصة في البطريركية لاعداد مذكرة عن موضوع المقابلة ·

ـ اعداد لمحة مركزة عن شخص الزائر بالتعاون مع الجهات المختصة

ـ تحديد هدف الزيارة ·

ـ اعداد محضر عن الحديث المتبادل الذي يتم في الزيارة وأرشفته

ـ تنفيذ أوامر قداسة البطريرك الموجهة الى الادارة المختصة ·

ـ في حال الزيارات الخاصة يقوم المكتب ب :

ـ ترتيب موعد الزيارة ·

ـ تسجيل أهم النقاط التي يجري بحثها الا اذا أمر قداسته بخلاف ذلك ·

ب ـ اعداد مشاريع الأجوبة على الرسائل التي ترد على المقر البطريركي وأرشفة نسخ الأجوبة بعد اعتمادها من قبل قداسته ·

ج ـ كتابة رسائل قداسة البطريرك الموجهة الى الأبرشيات أو الأفراد أو الجهات الرسمية وأرشفة نسخ الرسائل في الملفات المختصة ·

د ـ مسك سجل بكتب ومطبوعات البطريركية وجميع الأبرشيات ·

هـ ـ مسك سجل بعناوين الأبرشيات ورؤساء الطوائف والأديان ورجال الدولة والشخصيات البارزة ذات الصلة بالبطريركية ·

و ـ مسك سجل بالمناسبات والأعياد الرسمية وتذكير قداسته لاتخاذ ما يلزم في الوقت المناسب ·

ز ـ مسك سجل الحسابات الخاصة بالمقر البطريركي ·

ح ـ مسك سجل بأثاث البطريركية وموجوداتها (بطاقة عهدة) ·

ط ـ تلخيص الجرائد اليومية والأسبوعية والمقالات الهامة في الدوريات المحلية والأجنبية ·

ي ـ اعداد صورة عن جدول الأعمال اليومي لتذكير قداسته ببنوده ·

ك ـ متابعة الأعمال التي يكلفه بها قداسته غير ما هو مبين أعلاه ·

٢ ـ العلاقات العامة :

تتولى تنفيذ المهام التالية :

آ ـ بالنسبة لقداسة البطريرك :

ـ اتخاذ الاجراءات اللازمة للزيارات الرسمية والخاصة التي يقوم بها قداسته ٠

ـ اتخاذ اجراءات السفر الخارجي لقداسته والوفد المرافق ان وجد (تأمين بطاقات السفر ، تهيئة اجراءات السفر ، النقل والانتقال ، اعلام الجهات المعنية بالزيارة والتأكد من اتخاذ اجراءات الاستقبال والاقامة) ٠

ب ـ بالنسبة للزوار والضيوف والوفود :

ـ اتخاذ الاجراءات اللازمةلاستقبال وتوديع الضيوف والوفودوالزوار٠
ـ تأمين اقامة وتنقلات الضيوف والوفود الرسمية لقداسته ٠
ـ تسهيل مهمات سفر الوفود والضيوف ٠

ج ـ بالنسبة لعلاقة البطريركية بالجهات الأخرى :

ـ متابعة أمور ومعاملات البطريركية لدى الجهات المعنية (دوائرالدولة ومؤسساتها ، المنظمات ، الطوائف ٠٠٠٠٠)

ـ ملاحقة خدمات البطريركية لدى الجهات المعنية (هاتف ، كهرباء ، مياه ، ورشات الصيانة والاصلاح ٠٠٠) ٠

٣ ـ المكتبة :

يشرف على أمور المكتبة وذلك ب :

ـ تنظيم أرشيف بالكتب والمجلات والمقالات وترتيبها حسب تبويب معتمد بما يسهل الوصول الى كل منها ٠
ـ مسك بطاقات حول اعارة الكتب والمجلات والمقالات ٠
ـ اعداد لائحة بالكتب والمجلات والمقالات حسب التبويب المعتمدواضافة ما هو جديد عليها بهدف تحديثها ٠
ـ العمل على تجليد أعداد المجلات العائدة لفترة زمنية معينة ٠
ـ العمل على صيانة التجهيزات الموجودة فيها من آلة كاتبة ـ آلةتصوير ميكروفيلم ـ ميكروفيش وغيرها وتنظيم استخدامها ٠

- تلقي طلبات الكتب والمجلات الواردة من قداسته ومن الجهات المخولة بذلك والعمل على تأمينها من المصادر المناسبة بعد التأكد من عدم توفرها في المكتبة ·

٤ ـ الاحصاء ويقوم بالمهام التالية :

- تسجيل المعموديات
- تسجيل وقائع الزواج ·
- تسجيل وقائع الطلاق ·
- تسجيل الوفيات ·
- تسجيل احصاء رجال الأكليروس ·

ثانياً ـ معهد مار افرام الكهنوتي :

يكون مركز هذا المعهد في دمشق ويهدف الى اعداد الأكليروس في المستوى المطلوب لتغطية حاجة الكنيسة ·

- نظراً لأهمية المعهد في حياة الكنيسة، يشرف قداسة البطريرك عليه اشرافاً مباشراً **ويعاونه في ذلك هيئة** يختارها قداسته وتعمل تحت اشرافه وتكون مسؤولة أمامه ·
- يصادق قداسة البطريرك على ميزانية المعهد ·
- يختار قداسته الهيئة التدريسية للمعهد ·
- يشرف قداسته على تأمين واختيار المرشحين من قبل الأبرشيات للالتحاق بالمعهد بالعدد والزمن المطلوبين ·

ـ مهام الهيئة وتتلخص بشكل أساسي بما يلي :

- اعداد البرامج الدراسية ·
- تأمين مستلزمات المعهد ومنها :
- أماكن الدراسة وتجهيزاتها (قاعات ـ قرطاسية ـ مكتبة ـ كتب ـ مراجع)
- أماكن الاقامة والمنامة (مطبخ وتجهيزاته ـ مطعم وأثاثه ـ مواد غذائية
- عناصر الخدمة) ·
- تقديم ميزانية ختامية سنوية الى قداسته لتصديقها حسب الأصول ·

ثالثاً ـ النائب البطريركي العام (*) :

يعين النائب البطريركي العام بترشيح من قداسة البطريرك وموافقة المجمع المقدس وتكون رتبته بدرجة مطران ·

تشمل مهام النائب البطريركي العام ما يلي :

ـ معاونة قداسة البطريرك في الشؤون التي يكلفه بها ·
ـ رئاسة محكمة الاستئناف الكنسية ·

ـ انتدابه من قبل قداسة البطريرك كلما اقتضت الحاجة لتفقدشؤون النيابات البطريركيةوالكنائس المدارة مباشرةمنقبل قداسةالبطريرك

ـ لا يغادر النائب البطريركي العام مقر البطريركية بغياب قداسة البطريرك الا اذا وجد من يحل محله ·

رابعاً ـ النائب البطريركي لأبرشية دمشق (**)

يعين النائب البطريركي لأبرشية دمشق من قبل قداسة البطريرك وتشمل مهامه ما يلي :

ـ رئاسة المجلس الملي في الأبرشية البطريركية بدمشق ·
ـ مرافقة قداسة البطريرك في زياراته الرعوية لأبرشية دمشق ، ويزورها أيضاً كلما اقتضت الحاجة ·

ـ منح الشهادات الصادرة عن البطريركية بدمشق ·
ـ الاحتفاظ بالسجلات الخاصة بالأبرشية ·

خامساً ـ الديوان البطريركي :

ويهتم بتقديم المعاونة اللازمة لقداسة البطريرك باعداد الدراسات عن الشؤون الخاصة بالكنيسة السريانية الأرثوذكسيةفي سائر أنحاءالعالم·

كما يهتم بتتبع مجرى الأحداث الكنسية وغيرها في أماكن تواجد الكنيسة وباطلاع قداسة البطريرك عليها ويقسم الديوان البطريركي الى الدوائر التالية :

---

* أخذت هذه المهام مما هو وارد في الفصل السادس الصفحة ٢٢ من دستور الكنيسة السريانية الأرثوذكسية الانطاكية الذي أقره المجمع المقدس المنعقد في دمشق ٣ـ١٥ تشرين الثاني ١٩٨١ ·

** أخذت هذه المهام مما هو وارد في الفصل السادس الصفحة ٢٢ من دستور الكنيسة السريانية الأرثوذكسية الانطاكية الذي أقره المجمع المقدس المنعقد في دمشق ٣ ـ ١٥ تشرين الثاني ١٩٨١ ·

١ ـ دائرة الكنيسة لأبرشيات الكرسي الرسولي الانطاكي ·
وتحتوي هذه الدائرة على :

ـ **أرشيف الأبرشيات في سورية** والذي يضم اضافة لأبرشية دمشق :

ـ أبرشية حمص وحماه وتوابعهما ·
ـ أبرشية حلب ·
ـ أبرشية الجزيرة والفرات ·

ـ **أرشيف الأبرشيات في لبنان** ويضم :

ـ أبرشية بيروت وزحلة ·
ـ أبرشية جبل لبنان ·

ـ **أرشيف الأبرشيات في العراق** ويضم :

ـ أبرشية بغداد والبصرة ·
ـ أبرشية الموصل وتوابعها ·
ـ أبرشية دير مار متى

ـ **أرشيف الأبرشيات في تركيا** ويضم :

ـ أبرشية استانبول ·
ـ أبرشية ماردين وتوابعها ·
ـ أبرشية طورعبدين ·

ـ **أرشيف ابرشية القدس وتوابعها** (فلسطين والاردن) ·

٢ ـ دائرة الكنيسة في الهند :

وتضم هذه الدائرة :

ـ **أرشيف مفريانية المشرق** وتشمل جميع الأبرشيات في الهند ما عدا أبرشية الكناعنة ·

ـ **أرشيف أبرشية الكناعنة ·**

٣ ـ دائرة الكنيسة في المهجر :

وتضم هذه الدائرة :

ـ **أرشيف أبرشية الولايات المتحدة وكندا ·**
ـ **أرشيف أبرشية أوروبا الوسطى ودول البينلوكس ·**

ـ أرشيف أبرشية السويد والدول الاسكندنافية والمملكة المتحدة ·
ـ أرشيف النيابة البطريركية في البرازيل ·
ـ أرشيف النيابة البطريركية في الارجنتين ·
ـ أرشيف النيابة البطريركية للكرازة في البرازيل ·

سادساً ـ دائرة العلاقات الخارجية :

وتهتم باجراء الدراسات وجمع الوثائق والمصادر والمعلومات من الطوائف والأديان التي تقيم البطريركية علاقات صداقة وأخوة معها · ويمكن لهذه الدائرة أن تضم :

ـ أرشيف قسم الطوائف المتحدة معنا في الايمان (الأقباط ، الأرمن ، الأحباش) ·
ـ أرشيف قسم الطوائف الأرثوذكسية الأخرى (الروم، اليونان، الروس ·· الخ)
ـ أرشيف قسم الكنيسة الكاثوليكية (الفاتيكان وسائر الكنائس الكاثوليكية الغربية والشرقية) ·
ـ أرشيف قسم الكنيسة الانكليكانية والكنائس البروتستانتية الأخرى ·
ـ أرشيف قسم الأديان الأخرى ·
ـ أرشيف المسكونيات : مجلس الكنائس العالمي ومجلس كنائس الشرق الأوسط والمؤسسات المسكونية الأخرى ·

اضافة الى اعداد دراسات تهدف الى تقديم مقترحات لحل المشاكل الطائفية في الخارج ان وجدت ·

سابعاً ـ دائرة الشؤون المالية والادارية والاجتماعية :

وتضم هذه الدائرة الأقسام التالية :

١ ـ قسم المالية :

يقوم بجميع الأعمال المالية والمحاسبة الخاصة بشؤون البطريركية واصدار الميزانية الختامية للبطريركية بشكل عام والميزانيات الختامية للاجهزة التابعة لها (ميزانية المجلة ـ ميزانية المعهد ـ ميزانية الوقف البطريركي ـ ميزانية المقر البطريركي ···) واعداد العقود وتنفيذها·

٢ ـ قسم الأفراد (الذاتية) :

ويهتم باعداد ملفات حول ذاتية الاكليروس في البطريركية وجميع الأبرشيات في العالم بحيث تتضمن :

ـ التأكد من صلاحية الفرد قبل التحاقه بسلك الاكليروس ٠

ـ تاريخ التحاق كل فرد من الاكليروس بعمله ٠

ـ تدوين ملاحظات الرؤساء الروحيين على رجال الاكليروس ضمن صلاحياتهم ٠

ـ كفاءة ونشاط أفراد الاكليروس وترقياتهم ٠

ولكي يتمكن هذا القسم من مسك هذه الملفات وتحديثها بصورة صحيحة يتوجب على رؤساء الأبرشيات أن يقدموا عن كل فرد من أفراد الأكليروس الذين هم تحت رئاستهم تقريراً سنوياً وافياً لهذا القسم في البطريركية للاحتفاظ به في اضبارته ٠ كما يحتفظ هذا القسم ببيان يدون فيه أسماء الخريجين في المعهد وصلاحياتهم لتقديمه الى قداسة البطريرك بغية انتخاب الأصلح ٠

٣ ـ **القسم الاجتماعي** ويهتم بالأمور التالية :

ـ يتولى دراسة جميع الأمور الاجتماعية التي تخص أبناء الطائفة في مركز البطريركية والتنسيق بين النشاطات الاجتماعية لمختلف الجمعيات في البطريركية والأبرشيات ٠

ـ يقوم باعداد مذكرات يقدمها لقداسة البطريرك حول النشاطات الاجتماعية التي تقوم بها بعض مؤسسات الأبرشيات بهدف تقييمهاوتعميم التجربة على بقية الأبرشيات من قبل قداسته ٠

ـ يقوم بتقييم أوضاع المؤسسات الخيرية (الميتم ، مأوى العجزة) ٠ واقتراح ما يفيد تحسين أوضاعها ٠

ثامناً ـ الدائرة القانونية ، وتهتم بالأمور التالية :

ـ تقوم بعرض ودراسة قضايا الأحوال الشخصية وتراجع الأحكام المتعلقة بها لعرضها على قداسة البطريرك قبل التصديق عليها ٠

وتضم هذه الدائرة مستشارين قانونيين لمذاكرة القضايا التي ترفع الى البطريركية أو الصادرة عنها ٠

ـ تراجع أحكام المجامع المقدسة لمطابقتها على دستور الكنيسة ، وقوانينها وأنظمتها ٠

تاسعاً ـ **دائرة التعليم والثقافة :** وتقسم الى عدة أقسام تحددفي ضوءالحاجة وتهتم هذه الدائرة ب :

- دراسة برامج المواد التي يتم تدريسها في المعاهد الاكليريكية والتنسيق فيما بينها ·
- اعداد ندوات ثقافية وتربوية ·
- التنسيق بين الدراسات والأبحاث الدينية التي تقوم بها البطريركية والأبرشيات والعمل على تعميمها ·
- متابعة الأبرشيات لاعداد دراسات وثائقية حول أوضاع الطائفة في الأبرشيات والمراحل التي مرت بها الكنيسة تاريخياً · وغيرها من الفعاليات والأنظمة التعليمية والثقافية ·

وتضم هذه الدائرة حالياً الأقسام التالية :

١ ـ قسم المجلة البطريركية :

ويهتم هذا القسم الهام بالأمور التالية :

- تهيئة أرشيف حول دراسات المجلة البطريركية ·
- تحضير وتوزيع وتبويب المجلة ·
- توزيع المجلة على جميع الأبرشيات والأفراد وفق العناوين الخاصة والتأكد من وصولها الى المشتركين كافة ·
- جمع رسوم اشتراكات المجلة خلال الفترة المخصصة لذلك ، ومتابعة الاتصال بالمشتركين لتسديد الالتزامات المترتبة عليهم من جراء هذا الاشتراك ·
- توريد جميع مستلزمات المجلة بوقت كاف وذلك عن طريق قسم المالية المكلف باعداد العقود وتأمين المواد اللازمة لذلك ·
- العمل على التعاقد الأصولي مع مطبعة مناسبة لطبع المجلة بالشكل الملائم والزمن المحدد وذلك عن طريق قسم المالية ·
- تقديم اقتراحات لقداسة البطريرك بهدف اظهار المجلة بالشكل والمضمون اللائقين ·

وبالنظر لأهمية المجلة ، يعمل قسم المجلة تحت اشراف قداسة البطريرك مباشرة ·

٢ ـ قسم التراث :

ويهتم بتجميع وحفظ وثائق وكتب التراث والعمل على اغنائها ومسك سجل بهذه الكتب والوثائق · كما يتابع مكان تواجد المراجع الهامة التي يفتقد اليها قسم التراث ومكتبة البطريركية ويعمل على

تأمين صور فوتوكوبي أو ميكروفيلم أو ـ ان أمكن ـ نسخ عما يمكن تأمينه من هذه المراجع الهامة ٠

٣ ـ قسم مراكز التربية الدينية :

ويهتم باعداد منهاج خاص وموحد لمراكز التربية الدينية السريانية كافة وملاحقة تطبيقه وتطويره مع الزمن بما يستجد من أساليب الايضاح في ميدان التربية ٠

عاشراً ـ دائرة الوقف والأديرة :

وتضم هذه الدائرة الأقسام التالية :

١ ـ قسم الوقف :

ويهتم بتنظيم أمور الوقف ووثائقه وتنميته ومعالجة جميع القضايا الخاصة به ومتابعة الاتصال بالجهات المسؤولة من كل وقف لتقديم المستندات والوثائق اللازمة لاعداد ميزانيات الوقف في مواعيدها ولتدقيقها حسب الأصول ٠

٢ ـ قسم الأديرة :

ويهتم بأمور الأديرة والمحافظة عليها (متابعة عمليات الصيانة والاصلاح والترميم) وتقديم مذكرات لقداسته عن أوضاعها واقتراح الحلول لمعالجة بعض أمورها من مالية وكنسية واجتماعية وغيرها ، وتشجيع الرهبنة والاهتمام بأمور الرهبان والراهبات ٠

٣ ـ قسم المؤسسات البطريركية :

ويشمل هذا القسم :

- ميتم مار افرام ٠
- دار ضيافة سامي القدسي للعجزة ٠

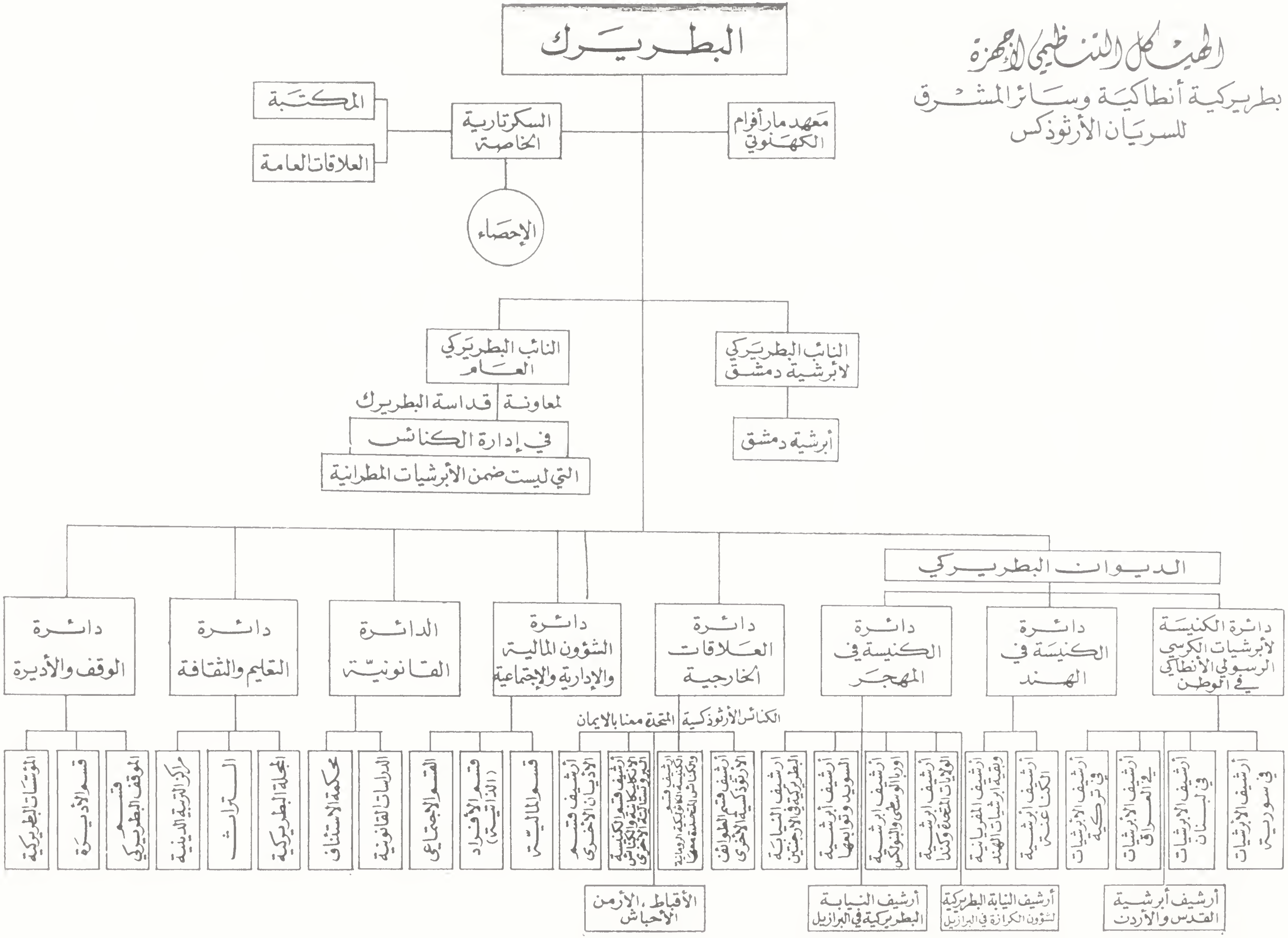
الخاتمة :

يمكن اعتبار ما جاء في هذه الدراسة حول الهيكل التنظيمي لأجهزة البطريركية محاولة أولية لتوضيح الملامح والأبعاد الأساسية لهذهالأجهزة بما يمكن من اعداد دراسات تنظيمية تفصيلية حولها في المستقبل ٠

لقد جاء اعدادها بشكل مختصر كتجربة تنظيمية أولى في هذاالميدان للاستفادة من تطبيقها في تطوير العمل الفعال بأجهزة البطريركية لما فيه خير الكنيسة وازدهارها ٠

دمشق ٢٤/٢/١٩٨٤

الهيكل التنظيمي للأجهزة
بطريركية أنطاكية وسائر المشرق
للسريان الأرثوذكس



فهرس

	ص
ـ مقدمة	٣
أولاً ـ مكتب السكرتارية :	٣
١ ـ السكرتارية الخاصة	٣
٢ ـ العلاقات العامة	٥
٣ ـ المكتبة	٥
٤ ـ الاحصاء	٦
ثانياً ـ معهد مار أفرام الكهنوتي :	٦
ثالثاً ـ النائب البطريركي العام :	٧
رابعاً ـ النائب البطريركي لأبرشية دمشق :	٧
خامساً ـ الديوان البطريركي :	٧
١ ـ دائرة الكنيسة لأبرشيات الكرسي الرسولي الأنطاكي في الوطن	٨
٢ ـ دائرة الكنيسة في الهند	٨
٣ ـ دائرة الكنيسة في المهجر	٨
سادساً ـ دائرة العلاقات الخارجية :	٩
سابعاً ـ دائرة الشؤون المالية والادارية والاجتماعية :	٩
١ ـ قسم المالية	٩
٢ ـ قسم الأفراد (الذاتية)	٩
٣ ـ القسم الاجتماعي	١٠
ثامناً ـ الدائرة القانونية :	١٠
تاسعاً ـ دائرة التعليم والثقافة :	١٠
١ ـ قسم المجلة البطريركية	١١
٢ ـ قسم التراث	١١
٣ ـ قسم مراكز التربية الدينية	١٢
عاشراً ـ دائرة الوقف والأديرة :	١٢
١ ـ قسم الوقف	١٢
٢ ـ قسم الأديرة	١٢
٣ ـ قسم المؤسسات البطريركية	١٢
ـ الخاتمة	١٢

ܒܝܬ ܐܘܪܟܐ ܕܒܝܬ ܡܪܕܘܬܐ
Law: Syriac Orthodox
Beth Mardutho Library

مطابع ألف باء الأديب
دمشق